Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

Manual del Sistema de Registro de Factura y Póliza

Dirección General de Ingresos

INDICE

CAPITULO 1 1

MANUAL DE INSTALACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURAS Y POLIZAS –MÓDULO DEVOLUCIONES 1

INSTALACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURA Y PÒLIZA. 1

9. Si es por primera vez que está instalando el sistema, hacer Clic en el Botón Siguiente, si ya estaba instalado y es una actualización Hacer Clic en el Botón Aceptar. 3

10. Hacer Clic en el Botón Finalizar. 4

CAPITULO 2 5

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURA Y PÒLIZA. 5

El menú Registro está compuesto básicamente por dos ventanas 5

1. Llenar Formato 6

1.1. Seleccione el Impuesto 6

1.2. Fecha de Emisión, 6

1.3. Datos Generales del Proveedor: 7

1.5. Datos generales de la factura 7

1.6. Detalle de la factura para los Créditos: 7

1.7. Datos Generales del Cliente: 8

1.8. Detalle de la factura para los Ingresos: 8

1.9. Datos Generales del Cliente: 9

1.10. Datos generales de la Constancia: 9

2. Búsqueda de Facturas/Pólizas/Constancias 10

2.1. Realizar Búsqueda: 11

2.2. Reenviar Paquete de Facturas/pólizas/Constancias: 11

CAPITULO 1

MANUAL DE INSTALACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURAS Y POLIZAS – MÓDULO DEVOLUCIONES

El Sistema de Registro de Facturas o Pólizas-Módulo Devoluciones: es un programa versátil que puede ser instalado en una o varias computadoras para trabajo simultáneo, todo dependerá de las necesidades y condiciones del contribuyente. Cuando usted necesite que la información esté descentralizada y no es necesario que más de una persona esté a cargo de alimentar el sistema por el volumen de sus operaciones o el mecanismo de incorporación de datos a utilizar (digitación), entonces podrá optar por instalar el sistema en varios equipo, si producto de la organización o nivel de transacciones de su empresa requiere que varias personas o departamentos estén encargados de ingresar la información, perfectamente podrá instalar el Sistema de Registro de Facturas o Pólizas-Módulo Devoluciones en cuantas máquinas estime conveniente. Los requisitos para poder instalar el dotNetFx40_Client_x86_x64 y el sqlite-netFx40-setup-bundle-x86-2010-1.0.81.0 en caso de que el equipo donde se quiera instalar el sistema no cuente con estos archivos, el programa consta de una carpeta que contiene el instalador del Sistema de Registro de Facturas o pólizas, los software necesario para que corra el sistema y la carpeta con la base de datos.

Recuerde, al instalar el sistema, ***no puede simplemente copiar los archivos de la unidad donde los tenga guardados*** al disco duro de su computador; ***debe utilizar los Instaladores del Correspondientes***, contenidos en la carpeta Instalador del **Sistema de Registro de Facturas y Pólizas,** se instalan los archivos necesarios en los directorios apropiados para cada caso.

Los procedimientos paso a paso para instalar el Sistema de Registro de Facturas o Pólizas se describen a continuación:

INSTALACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURA Y PÒLIZA.

Se recomienda cerrar todas las aplicaciones en uso al momento de instalar el sistema y ejecutar las siguientes instrucciones:

1. *Copie la carpeta **"Instalador del Sistema de Registro de Facturas y Póliza"** en el equipo.*

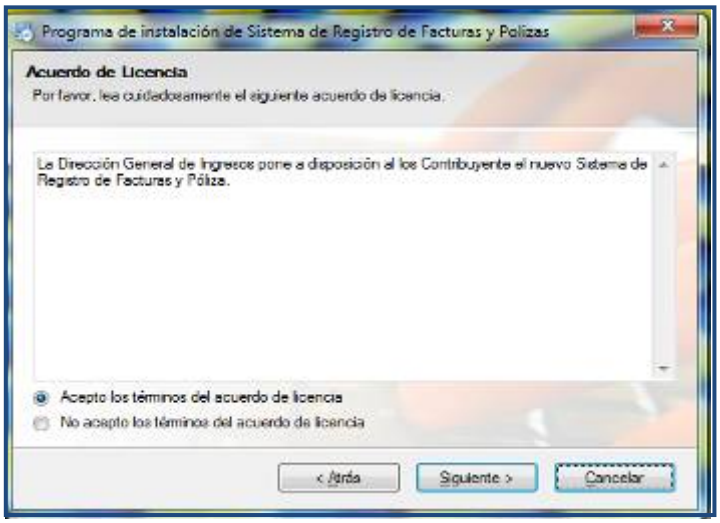
2. *Terminado el paso anterior se puede proceder a instalar el Sistema de Registro de Factura y Póliza, haciendo Clic en el archivo ejecutable Facturas Devoluciones.msi que se encuentra dentro de la carpeta "Instalador del Sistema de Registro de Facturas y Póliza", se mostrara la pantalla siguiente.*

3. Hacer Clic en el botón Siguiente>.

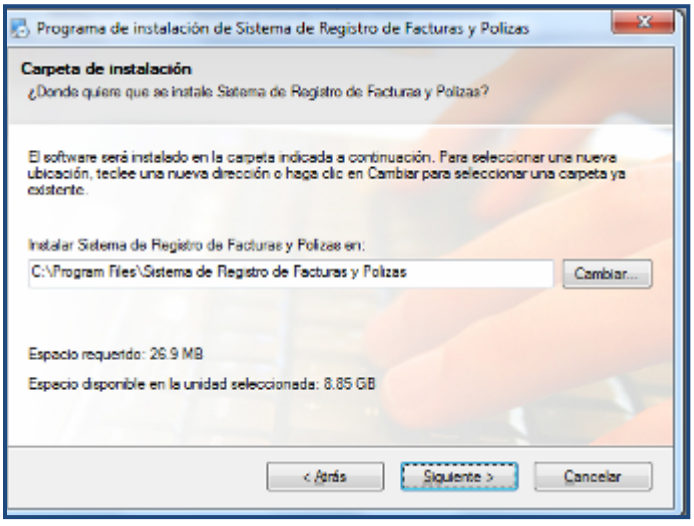
Programa de instalación de Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Bienvenido
Bienvenido al programa de instalación de Sistema de Registro de Facturas y Polizas 1.0.
Se recomienda que cierre todos los programas en ejecución antes de continuar con la instalación.
Si Ud. tiene algún otro programa en ejecución, por favor haga clic en Cancelar, cierre los programas y ejecute la instalación de nuevo.
De no ser así, haga clic en Siguiente.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

4. Dar Clic en la Opción “Acepto los términos del acuerdo de licencia”, Hacer Clic en el botón Siguiente>.

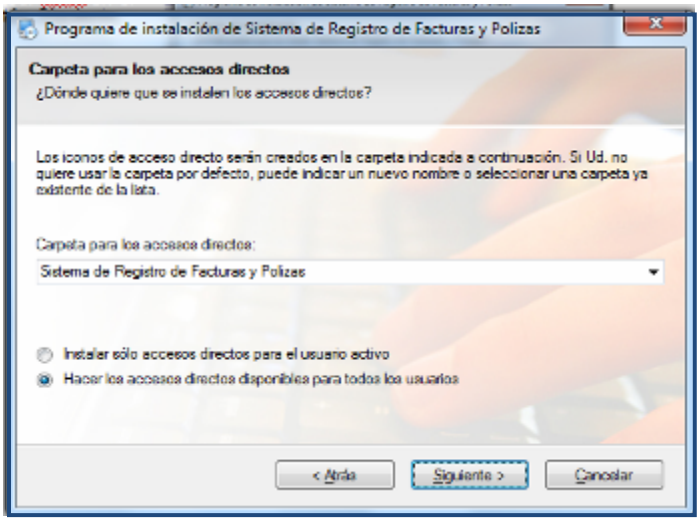
5. Escribir el nombre del usuario y el de la compañía luego, Hacer Clic en el botón Siguiente>.


Programa de instalación de Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Acuerdo de Licencia
Por favor, lea cuidadosamente el siguiente acuerdo de licencia.
La Dirección General de Ingresos pone a disposición al los Contribuyente el nuevo Sistema de Registro de Facturas y Póliza.
Acepto los términos del acuerdo de licencia
No acepto los términos del acuerdo de licencia
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

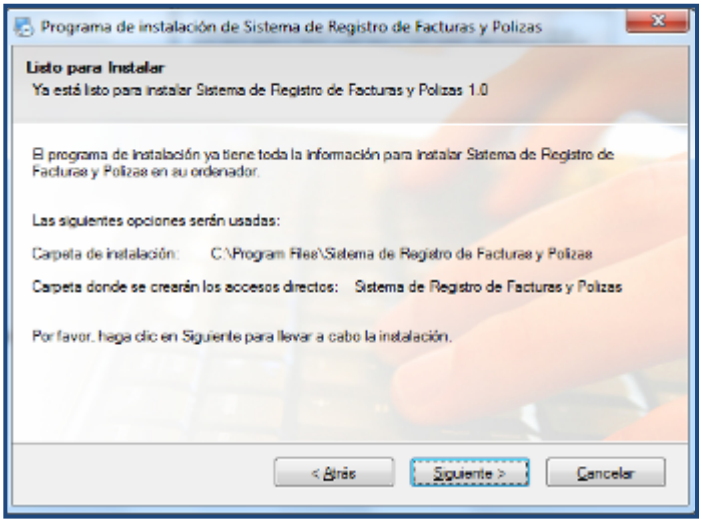
6. Hacer Clic en el botón Siguiente.


Programa de instalación de Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Carpeta de instalación
¿Donde quiere que se instale Sistema de Registro de Facturas y Polizas?
El software será instalado en la carpeta indicada a continuación. Para seleccionar una nueva ubicación, teclee una nueva dirección o haga clic en Cambiar para seleccionar una carpeta ya existente.
Instalar Sistema de Registro de Facturas y Polizas en:
C:\Program Files\Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Cambiar...
Espacio requerido: 26.9 MB
Espacio disponible en la unidad seleccionada: 8.85 GB
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

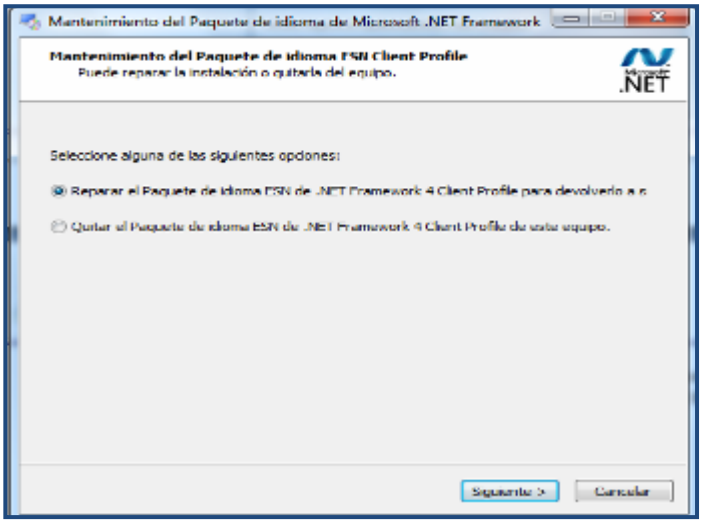
7. Hacer Clic en el botón Siguiente.


Programa de instalación de Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Carpeta para los accesos directos
¿Dónde quiere que se instalen los accesos directos?
Los iconos de acceso directo serán creados en la carpeta indicada a continuación. Si Ud. no quiere usar la carpeta por defecto, puede indicar un nuevo nombre o seleccionar una carpeta ya existente de la lista.
Carpeta para los accesos directos:
Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Instalar sólo accesos directos para el usuario activo
Hacer los accesos directos disponibles para todos los usuarios
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

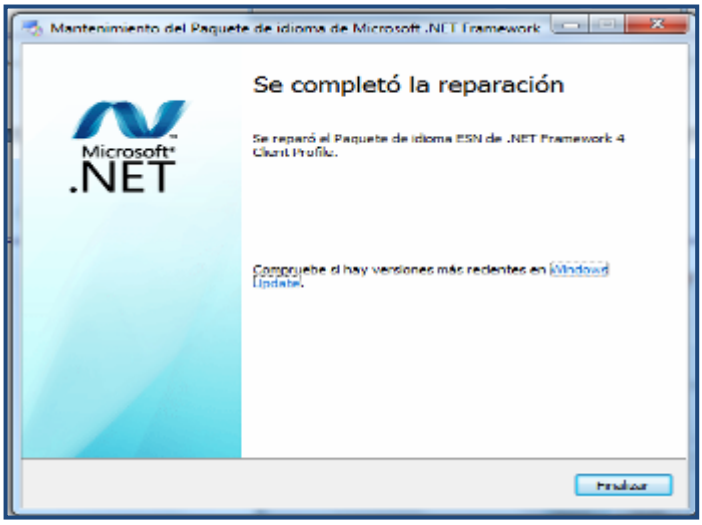
8. Hacer Clic en el botón Siguiente.


Programa de instalación de Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Listo para Instalar
Ya está listo para instalar Sistema de Registro de Facturas y Polizas 1.0
El programa de instalación ya tiene toda la información para instalar Sistema de Registro de Facturas y Polizas en su ordenador.
Las siguientes opciones serán usadas:
Carpeta de instalación: C:\Program Files\Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Carpeta donde se crearán los accesos directos: Sistema de Registro de Facturas y Polizas
Por favor, haga clic en Siguiente para llevar a cabo la instalación.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

9. Si es por primera vez que está instalando el sistema, hacer Clic en el Botón Siguiente, si ya estaba instalado y es una actualización Hacer Clic en el Botón Aceptar.


Mantenimiento del Paquete de idioma de Microsoft .NET Framework
Mantenimiento del Paquete de idioma ESN Client Profile
Puede reparar la instalación o quitarla del equipo.
.NET
Seleccione alguna de las siguientes opciones:
Reparar el Paquete de idioma ESN de .NET Framework 4 Client Profile para devolverlo a su
Quitar el Paquete de idioma ESN de .NET Framework 4 Client Profile de este equipo.
Siguiente >
Cancelar

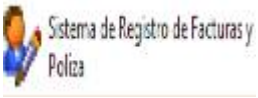
10. Hacer Clic en el Botón Finalizar.


Mantenimiento del Paquete de idioma de Microsoft .NET Framework
Se completó la reparación
Se reparó el Paquete de idioma ESN de .NET Framework 4 Client Profile.
Compruebe si hay versiones más recientes en Windows Update.
Finalizar

CAPITULO 2

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURA Y PÒLIZA.

Cuando esté listo para trabajar habiendo instalado el Sistema de Registro de Factura y Pólizas en el equipo correspondiente, aparecerá en el escritorio y en barra de inicio de Windows el siguiente icono del Sistema, a este icono le vamos a hacer doble clic.



Posterior que el programa le de acceso, se le presentará la pantalla principal **(Gráfico 1),** desde donde podrá conocer y utilizar todas la opciones del Sistema de Registro de Facturas y pólizas.

Gráfico 1

Se presentan dos opciones (Grafico1):

1. El menú **REGISTRO** cuenta con dos opciones que son las principales en el proceso.
2. El menú **SISTEMA** únicamente para salir del sistema.

El menú Registro está compuesto básicamente por dos ventanas (Grafico 2):

1. Llenar Formato: para la captura de datos (digitación).
2. Buscar Factura: para consulta y eliminación de datos.

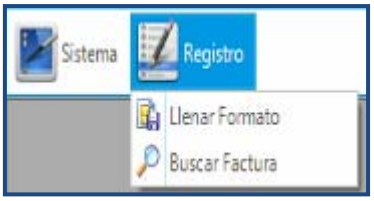


Gráfico 2

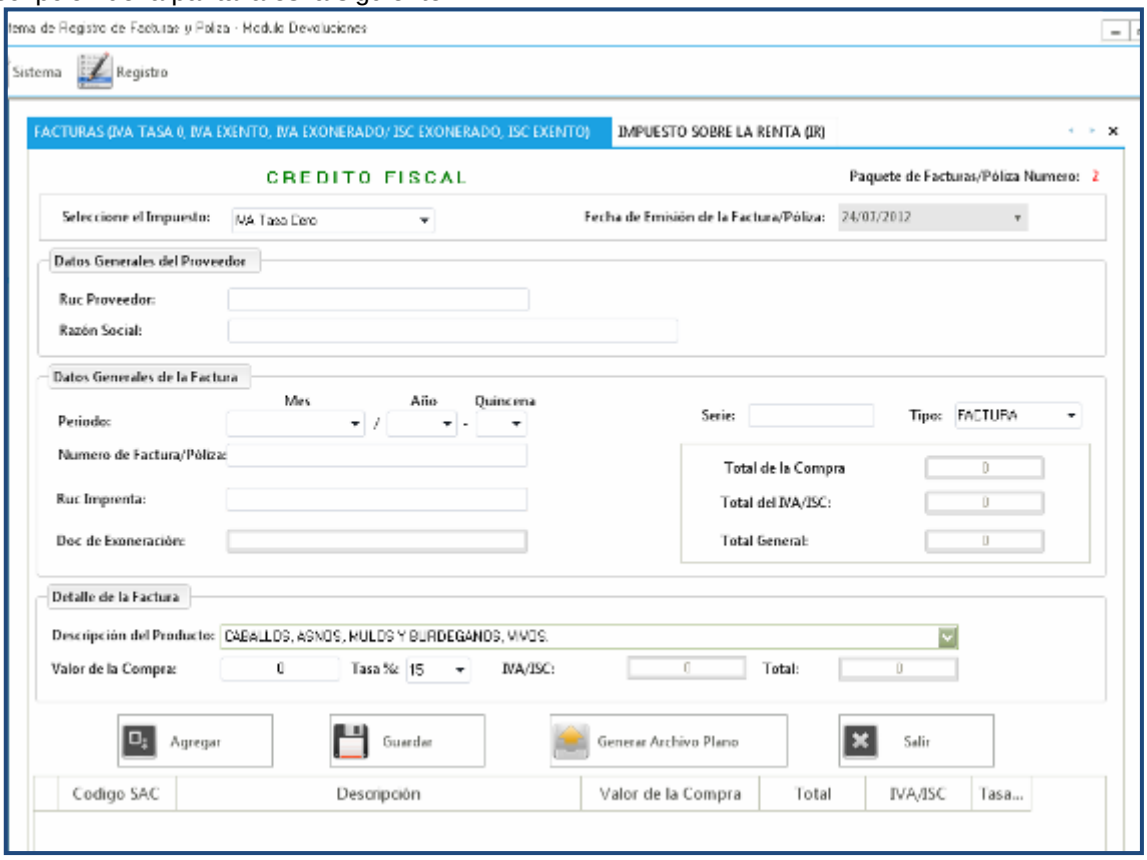
Ambas ventanas cuentan con opciones que sirven para poder generar el tipo de archivo que se exige al momento de hacer uso del Módulo de Devoluciones de la **Ventanilla Electrónica Tributaria**.

L a integración de todos estos elementos le permiten ingresar información vital de forma rápida y segura de sus Proveedores, Ingresos y transacciones de exportación, y entregar una información Confiable que permita agilizar el proceso de la devolución.

A continuación se detalla de manera sencilla, los procedimientos para el manejo del programa: **almacenamiento de los datos del proveedor, ingresos, créditos, retenciones del IR y generación de archivo plano.**

1. Llenar Formato

La primera pestaña es para ingresar los datos de las Facturas, Pólizas o Documentos de exoneraciones, del IVA tasa 0%, IVA exento, IVA exonerado, ISC exonerado, ISC exento, la descripción de la pantalla es la siguiente:



Los siguientes campos tienen aplicaciones en común para cualquier tipo de detalle que se esté ingresando ya sea para el IVA Tasa 0%, IVA Exento, ISC, ISC Exento como para IVA/ISC Exonerado:

1.1. ***Seleccione el Impuesto***, permite escoger el tipo de detalle que queremos generar, las opciones que se nos presentan son "IVA Tasa 0%, IVA Exento, ISC, ISC Exento" en todos estos casos se detallan los datos del crédito fiscal, es decir datos del proveedor, para los casos de "IVA Exonerado, ISC Exonerado" se detallan los Ingresos", es decir los datos del cliente.

En dependencia del tipo que escojamos se nos habilitaran los otros campos en la pantalla.

1.2. ***Fecha de Emisión,*** Seleccionar la fecha de emisión de la factura o póliza según sea el caso.

Los siguientes campos son única y exclusivamente para el IVA Tasa 0%, IVA Exento, ISC, ISC Exento:

1.3. Datos Generales del Proveedor:

- Ruc Proveedor: digitar el ruc del proveedor de la factura que se esta detallando, en el caso de las pólizas el sistema cargara automáticamente el Ruc de Aduana y no permitirá cambiarlo.

1.4. Nombre o razón Social: digitar el nombre o razón social del proveedor de la factura que se está detallando, en caso de la póliza el sistema cargara automáticamente el nombre de la Dirección General de Aduanas.

1.5. *Datos generales de la factura*:

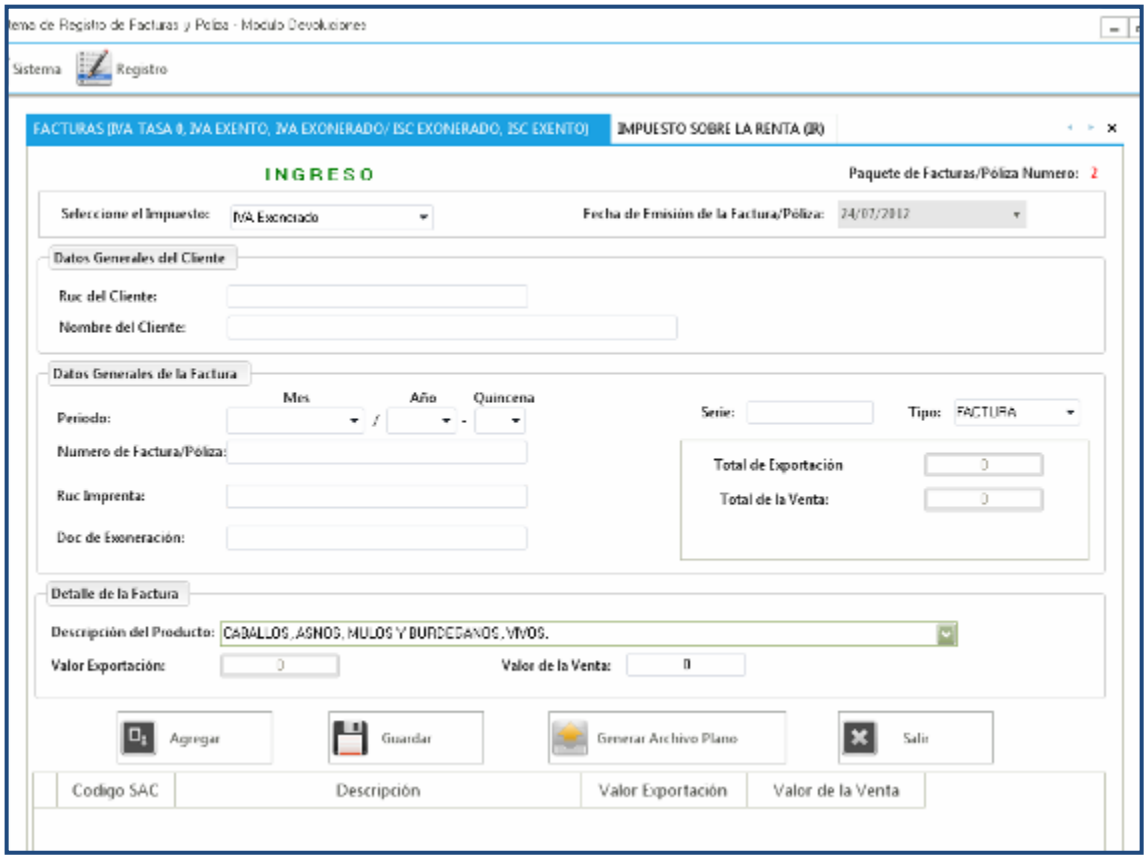
- Periodo: seleccionar el periodo que se está detallando, para solicitar la devolución, para el IVA Grandes Contribuyentes elegir la quincena correspondiente a la fecha de la factura y para el IVA que es mensual se elegirá única y exclusivamente la primera quincena independientemente de la quincena en que se encuentre la factura.
- Número de Factura/Póliza: digitar el número de la Factura que se esta detallando.
- Ruc de imprenta: digitar el ruc de la imprenta de la factura que se está detallando.
- Documento de Exoneración: digitar el número del documento que le autoriza la exoneración.
- Serie: digitar la serie de la factura o póliza que se está detallando.
- Tipo: seleccionar el tipo de documento que se está detallando, las opciones son, "Factura y Póliza".

- Total de la Compra: se actualizara automáticamente con la suma de los productos que se ingresen en el detalle de la factura.
- Total IVA/ISC: para el caso del IVA se actualizara automáticamente con la suma del IVA de los productos que se ingresen en el detalle de la factura, en el caso del ISC se ingresa de manera manual el valor que se aplico.
- Total general: se actualizara automáticamente con la suma de los productos que se ingresen en el detalle de la factura.

1.6. Detalle de la factura para los Créditos:

- Descripción del Producto: Seleccionar o digitar la descripción del producto que se detalla en la factura o póliza, (se detallaran todos los productos reflejados en estos documentos). El producto descrito debe estar incluido o relacionado.
- Valor de la Compra: Digitar el valor de la compra del producto que se está detallando. Sin incluir el impuesto.
- Tasa: Se elegirá el porcentaje que se le aplicó al valor de la compra.
- IVA/ISC: El valor del IVA se calcula automáticamente conforme el monto que digitó en "Valor de la Compra". El valor del ISC debe digitarse conforme factura.
- Total: Se calcula automáticamente sumando el Valor de la Compra más el impuesto IVA/ISC.

Los siguientes campos son únicos y exclusivamente para el IVA/ISC Exonerado:



1.7. *Datos Generales del Cliente:*

- Ruc del Cliente: Digitar el número RUC del cliente de la factura que se está detallando, en el caso de las pólizas el sistema cargara automáticamente el Ruc de Aduana y no permitirá cambiarlo.
- Nombre o razón Social: Digitar el nombre o razón social del cliente de la factura o póliza que se está detallando.
- Total de la Exportación: se actualizara automáticamente con la suma de los productos que se ingresen en el detalle de la factura.
- Total de la Venta: se actualizara automáticamente con la suma del las ventas de los productos que se ingresen en el detalle de la factura.

1.8. *Detalle de la factura para los Ingresos:*

- Descripción del Producto: Seleccionar o digitar la descripción del producto que se detalla en la factura o póliza, (se detallaran todos los productos reflejados en estos documentos). El producto descrito debe estar incluido o relacionado.
- Valor de la Exportación: Digitar el valor de FOB del producto que se está detallando.

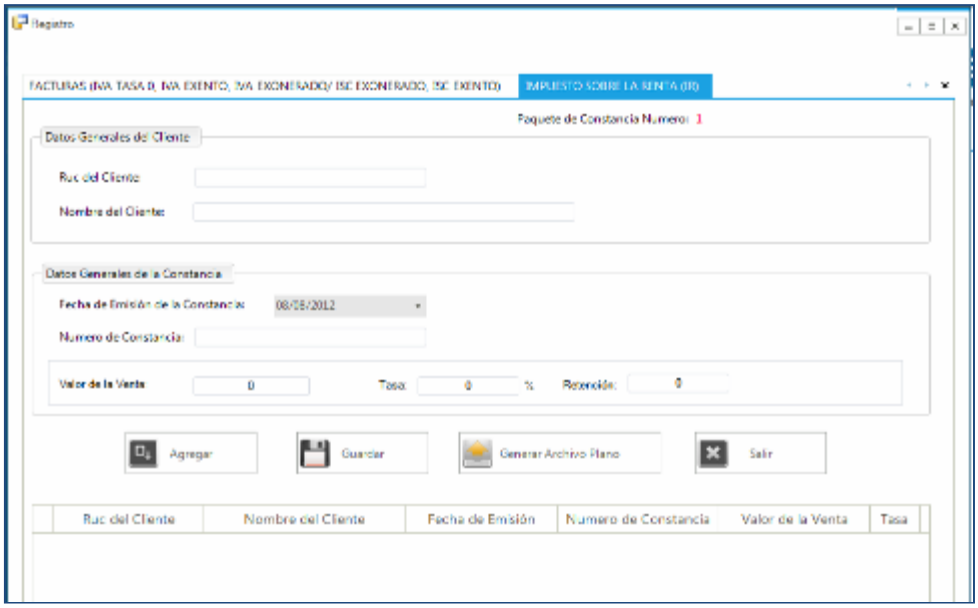
- Valor de la venta: Digitar el valor de la venta del producto que se está detallando.

Los siguientes Botones sirven para cualquier tipo de detalle:

- Agregar: Agrega los datos del detalle de los productos, al listado general.
- Guardar: Guarda la información de la factura o póliza en la base de datos, se limpia la pantalla para ingresar otra factura o póliza.
- Para cada factura o póliza ingresada debe agregar y posteriormente dar clic en Guardar.
- Generar Archivo Plano, Genera y guarda el archivo de tipo .txt en la dirección que usted crea necesario, genera la cantidad de archivos que se esté detallando, por ejemplo si se detallo solicitud de IVA Créditos e Ingresos entonces generara un archivo plano para cada uno de ellos. El archivo plano se debe generar hasta que haya ingresado todas las facturas o pólizas.

Los siguientes campos son únicos y exclusivamente para el IR:

La siguiente pestaña es la de Impuesto Sobre la Renta, la descripción de la pantalla es la siguiente.



1.9. Datos Generales del Cliente:

- Ruc del Cliente: Digitar el numero RUC del Cliente.
- Nombre del Cliente: Digitar el Nombre del Cliente.

1.10. Datos generales de la Constancia:

- Fecha de emisión: Seleccionar la fecha de emisión de la constancia de retención.
- Número de Constancia: Digitar el número de la constancia de retención.

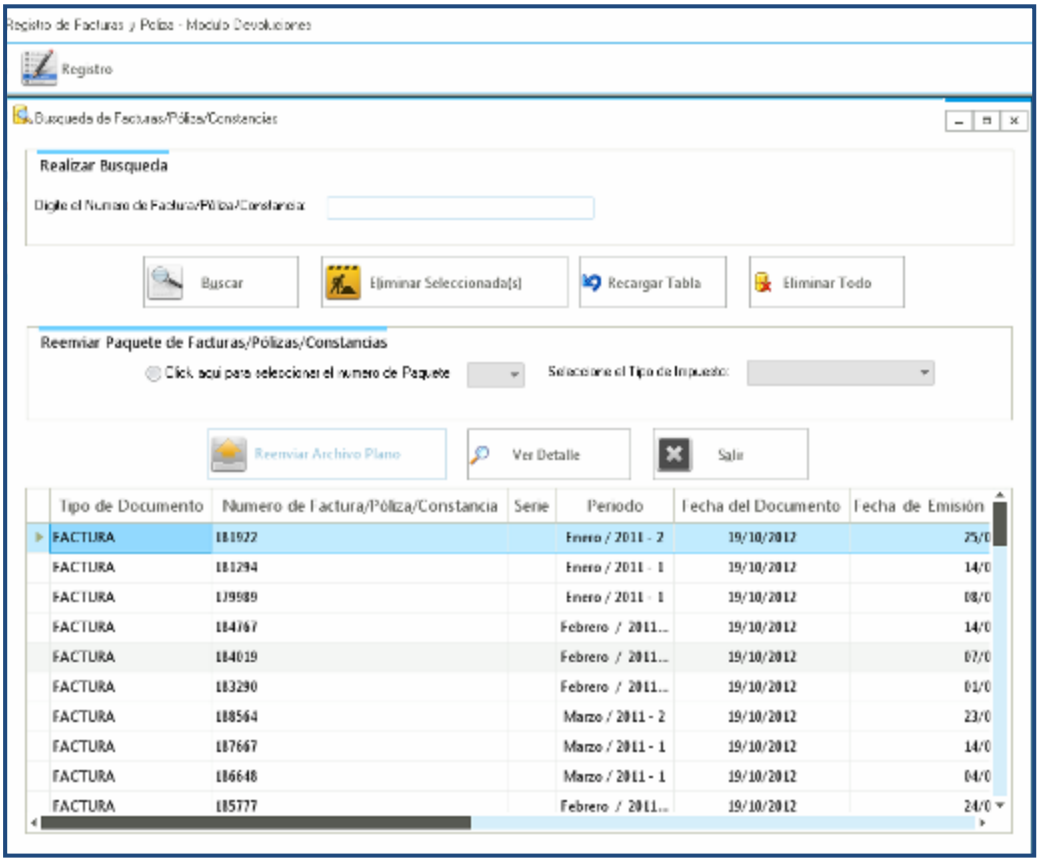
- Valor de la Venta: Digitar el valor de la venta. (Sin incluir el valor del impuesto)
- Tasa: Digitar el valor de la tasa de retención que se aplicó.
- Retención: Se calculara automáticamente una vez ingresado el valor de la venta y la tasa de retención aplicada.
- Agregar: Agrega los datos de la constancia de retención ingresada.
- Guardar: Guarda la información de la constancia de retención en la base de datos, se limpia la pantalla para ingresar el detalle de otra constancia.

Para cada factura o póliza ingresada debe agregar y posteriormente dar clic en Guardar
Por cada constancia de retención ingresada debe dar clic en Guardar.

- Generar Archivo plano: Genera y guarda el archivo de tipo .txt en la dirección que usted crea necesario. El archivo plano debe generarse hasta que se ingresen todas las constancias de retención que se van a solicitar.

2. Búsqueda de Facturas/Pólizas/Constancias

La pantalla Búsqueda de Facturas/Pólizas/Constancias tiene como objetivo facilitar las consultas y manipulación de facturas en el caso que se necesite eliminar alguna, también si se quiere volver a generar el archivo de tipo .txt que se utiliza de soporte al momento de realizar el proceso de solicitud de devolución en el módulo con el mismo nombre de la Ventanilla Electrónica Tributaria.


Registro de Facturas y Polizas - Modulo Devoluciones
Registro
Busqueda de Facturas/Pólizas/Constancias
Realizar Busqueda
Digite el Numero de Factura/Póliza/Constancia:
Buscar
Eliminar Seleccionada(s)
Recargar Tabla
Eliminar Todo
Reenviar Paquete de Facturas/Pólizas/Constancias
Click aqui para seleccionar el numero de Paquete
Seleccione el Tipo de Impuesto:
Reenviar Archivo Plano
Ver Detalle
Salir
Tipo de Documento
Numero de Factura/Póliza/Constancia
Serie
Periodo
Fecha del Documento
Fecha de Emisión
FACTURA 181922 Enero / 2011 - 2 19/10/2012 25/0
FACTURA 181294 Enero / 2011 - 1 19/10/2012 14/0
FACTURA 179989 Enero / 2011 - 1 19/10/2012 08/0
FACTURA 184767 Febrero / 2011... 19/10/2012 14/0
FACTURA 184019 Febrero / 2011... 19/10/2012 07/0
FACTURA 183290 Febrero / 2011... 19/10/2012 01/0
FACTURA 188564 Marzo / 2011 - 2 19/10/2012 23/0
FACTURA 187667 Marzo / 2011 - 1 19/10/2012 14/0
FACTURA 186648 Marzo / 2011 - 1 19/10/2012 04/0
FACTURA 185777 Febrero / 2011... 19/10/2012 24/0

2.1. Realizar Búsqueda:

- Digite el Número de Factura/Póliza/Constancia: Se debe de digitar del número del documento.
- Buscar: Busca el documento en dependencia del número que se digitó en el campo "Digite el Número de Factura/Póliza/Constancia".
- Eliminar Seleccionada (o): Cambia el estado del documento seleccionado, de activo ha eliminado.
- Recargar Tabla: Actualiza los datos de la base de datos del sistema.
- Eliminar todo: Cambia el estado de todos los documentos, de activos a inactivos.

2.2. Reenviar Paquete de Facturas/pólizas/Constancias:

- Clic aquí para seleccionar el paquete: Los paquetes son el conjunto de documentos que están destinados a formar el archivo de tipo txt. de un mismo periodo.
  En esta opción se selecciona el paquete que se desea buscar.
- Seleccionar el Tipo de impuesto: Seleccionar el impuesto que se desea buscar.
- Reenviar Archivo Plano: Genera y guarda el archivo de tipo .txt en la dirección que usted crea necesario, genera la cantidad de archivos que se esté detallando, por ejemplo si se detallo solicitud de IVA Créditos e Ingresos entonces generara un archivo para cada detalle.
- Ver detalle: seleccione la factura que desea ver en el icono donde se refleja una lupa dando Clic y luego hacer Clic en Ver Detalle (para visualizar los datos detallados de la factura seleccionada)
- Salir: Lo saca de la pantalla de "Búsqueda de Factura/Póliza/Constancia".

Si tiene preguntas que no se contemplan en este Manual, por favor comuníquese al teléfono 22489999 – 142-129, o bien al correo electrónico: mmaguilar@dgi.gob.ni , dmayorga@dgi.gob.ni.; jamartinez@dgi.gob.ni